



COMUNE DI FOLLINA

COLLINE DEL PROSECCO PATRIMONIO UNESCO

via Sanavalle n. 14 – 31051 - TV

tel. 0438 9733 – sito: www.comune.follina.tv.it

mail: segreteria@comune.follina.tv.it pec: segreteria@comunefollina.legalmail.it

C.F. 84000810261 - P.IVA 00538080268



AVVISO

PER IL CONFERIMENTO DI N.3 INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

(ART.16 e ss. DEL C.C.N.L. 16.11.2022) E NOMINA DI UN VICESEGRETARIO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n.89 del 1° ottobre 2024, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto “Approvazione metodologia di attribuzione e pesatura delle elevate qualificazioni per l’assegnazione della retribuzione di posizione e di risultato”;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n.134 del 29 ottobre 2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato modificato lo Schema organizzativo del Comune di Follina;

VISTO il vigente regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il C.C.N. L. comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022;

RENDE NOTO

È indetta una procedura per l’assegnazione di:

A) n.3 incarichi di Elevata qualificazione preposte alla direzione dei seguenti Servizi di cui si articola la struttura comunale:

1) AREA AMMINISTRATIVA

alla quale sono assegnate le competenze in materia di:

- Servizi demografici
- Biblioteca e cultura
- Attività produttive
- Polizia locale
-

2) AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

alla quale sono assegnate le competenze in materia di:

- Servizio economico – finanziario
- Segreteria
- Tributi
- Servizi sociali

3) AREA TECNICO - MANUTENTIVA

alla quale sono assegnate le competenze in materia di:

- Lavori pubblici
- Manutenzioni
- Urbanistica, Edilizia e Tutela ambientale

B) L'incarico di Vicesegretario a norma dell'art.25 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

1. REQUISITI

Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Elevata qualificazione i dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della procedura comparativa.

Possono candidarsi per l'incarico di Vicesegretario i dipendenti dell'Area dei Funzionari o superiore – titolari di elevata qualificazione/posizioni organizzativa in possesso di uno dei titoli di studio richiesti per accedere alla carriera di Segretario comunale.

2. DURATA DELL'INCARICO

La durata degli incarichi non può essere inferiore ad un anno e superiore a tre; alla scadenza dell'incarico, il mancato rinnovo non necessita di motivazione.

Il termine è prorogato per un massimo di 120 gg. al fine di assicurare la funzionalità degli uffici fino alla nuova nomina da parte del Sindaco neo eletto.

3. REVOCA DELL'INCARICO

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

L'adozione dell'atto di revoca è di competenza del Sindaco.

La revoca dell'incarico di titolare di elevata qualificazione comporta:

- a) la cessazione immediata dell'incarico di elevata qualificazione, con contestuale riassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
- b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
- c) la non attribuzione dell'indennità di risultato.

4. CONTENUTO DEGLI INCARICHI

L'istituzione dell'area delle EQ presuppone che venga assegnata agli incarichi un'elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

In particolare il titolare di EQ avrà:

- a) responsabilità di servizi del settore cui è preposto;
- b) direzione e gestione funzionale del personale assegnato;
- c) gestione delle risorse strumentali assegnate;
- d) predisposizione dei relativi atti e delle proposte di delibera della Giunta e del Consiglio.

Svolge, inoltre, tutti i compiti assegnati o delegati dal Sindaco e/o dalla Giunta.

L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali. Il dipendente titolare di elevata qualificazione deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed

organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente.

Al Vicesegretario competono compiti di collaborazione con il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni, oltreché la sua sostituzione in caso di vacanza, assenza, impedimento.

5. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico accessorio del titolare di Elevata qualificazione è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

Per quel che riguarda l'incarico di vicesegretario ogni eventuale aspetto retributivo è regolato dai Contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi di Comparto.

6. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura in argomento, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente lo schema unito al presente avviso (Allegato A), deve pervenire al seguente indirizzo:

Comune di Follina – Ufficio Protocollo, Via Sanavalle n. 14, 31051 FOLLINA (TV) **entro il termine perentorio del giorno 8 ottobre 2024**.

Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo, in orario di ufficio, farà fede la data apposta dall'Ufficio medesimo.

La domanda può essere altresì inviata – entro il predetto termine – mediante posta elettronica certificata (di cui è titolare il/la candidato/a) all'indirizzo segreteria@comunefollina.legalmail.it;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda.

Alla domanda andrà allegato il curriculum vitae.

La domanda va presentata in busta chiusa riportante l'indicazione "Avviso Pubblico per il conferimento di n.3 incarichi di Elevata qualificazione e nomina di un Vicesegretario comunale".

7. ESAME DELLE CANDIDATURE

- A) Il Segretario Comunale procederà all'esame delle domande pervenute valutando le candidature a titolare di elevata qualificazione in relazione ai criteri indicati nella Metodologia approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.89 del 1° ottobre 2024.
- B) Il soggetto da nominare Vicesegretario sarà individuato discrezionalmente dal Sindaco tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione ritenuti rilevanti per lo svolgimento delle funzioni di istituto previste dall'art.97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i. : titoli di servizio, di studio e formativi. Nell'ambito dei titoli di servizio saranno valutati esclusivamente i periodi svolti in qualità di titolare di posizione organizzativa/elevata qualificazione.

8. TERMINE DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA E ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

Il termine di conclusione del procedimento è previsto per il 9 ottobre 2024. Gli incarichi saranno conferiti, con decorrenza, presumibilmente, 9 ottobre 2024, con decreto del Sindaco motivato in relazione agli aspetti sopra evidenziati.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo telematico del Comune e sul sito istituzionale. Ai sensi della vigente normativa in materia di dati personali (GDPR 2016/679), i dati forniti per la partecipazione alla presente procedura sono raccolti ai soli fini della selezione stessa.

Follina, data del protocollo comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Fabrizio FLORIDIA
SOTTOSCRIZIONE APPOSTA CON FIRMA DIGITALE

La stampa di copia analogica del presente documento informatico, predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n.39, è valida ai sensi e per gli effetti di cui all'art.3bis, comma 4 bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82.